



# Riktlinje för direktupphandling

Beslutad av Kommunstyrelsen 15 april 2020

DNR: KS 2020/00461-1.3.2

2020-03-30



## Innehållsförteckning

1. Riktlinje för direktupphandlingar .....	3
<b>1.1. Bakgrund .....</b>	<b>3</b>
2. Direktupphandling – steg för steg .....	4
2.1.1. KONTROLLERA OM AVTAL FINNS .....	4
2.1.2. BEDÖM OM INKÖP AV SAMMA TYP AV VARA ELLER TJÄNST REDAN GJORTS ELLER KOMMER ATT GÖRAS .....	4
2.1.3. MARKNADSANALYS OCH LEVERANTÖRSKONTROLL .....	4
2.1.4. DOKUMENTATION .....	5
2.1.5. OTILLÅTEN DIREKTUPPHANDLING .....	6
2.1.6. ANSVAR .....	6

---

Program	uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet med utvecklingen av Västerås som ort inklusive koncernen Västerås stad
Policy	uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet i koncernen Västerås stad
Handlingsplan	anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen
Riktlinje	säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet i handläggning och utförande i koncernen Västerås stad

# 1. Riktlinje för direktupphandlingar

I enlighet med Västerås stads Inköps- och upphandlingspolicy får direktupphandling användas då avtal saknas. Avsnittet 2.5 reviderades 15 april 2020 för att kunna hantera direktupphandling under särskilda omständigheter.

## 1.1. Bakgrund

Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU, gäller för alla köp av varor och tjänster som görs av staden. Beroende på omfattningen av köpet kan olika upphandlingsförfaranden tillämpas. En direktupphandling är en upphandling utan krav på annonsering vilket innebär ett enklare förfarande jämfört med övriga upphandlingsförfaranden i LOU. Den upphandlande myndigheten begär in anbud från utvald leverantör. Anbud kan vara muntliga eller skriftliga. Vid direktupphandling finns inga lagbestämmelser om hur anbud ska utformas, men vid all direktupphandling ska denna riktlinje följas.

Den upphandlande myndigheten ska vid direktupphandling alltid ta hänsyn till de grundläggande EU-rättsliga principerna för offentlig upphandling, dvs. principerna om icke-diskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet (förutsebarhet och transparens) och ömsesidigt erkännande.

Direktupphandling är endast tillåten vid upphandlingar som inte omfattas av EU-direktiven. En direktupphandling tillåts för att kostnaderna för ett annonserat förfarande (exempelvis ett förenklat eller öppet förfarande) skulle vara större än vinsterna med detsamma.

Den upphandlande myndigheten ansvarar för att de direktupphandlingar som genomförs inom myndigheten inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling, därför måste all direktupphandling som sker inom Västerås stad måste samordnas för att säkerställa att beloppsgränsen (505 000 kronor per år från den 1 januari 2015) för upphandlingar av samma slag inte överskrids.

Västerås stad är en stor organisation med många beställare. För att underlätta för våra beställare att följa upphandlingslagstiftningen har staden valt att kanalisera sina inköp via ett beställningssystem, Västerås Inköpsportal (VIP). Även avtal som tecknats efter direktupphandlingar ska därför registreras i VIP. Registreringen ger upphandlingsenheten underlag för eventuellt genomförande av framtida upphandlingar av varor och tjänster där direktupphandlingsgränsen nåtts, eller där upphandling av annat skäl lämpligen bör genomföras.

Västerås stad använder också ett upphandlingssystem som underlättar hanteringen vid alla de upphandlingar där anbud och avtal ska hanteras i skriftlig form, t.ex. i de fall skriftligt/-a anbud begärs in vid direktupphandling.

## 2. Direktupphandling – steg för steg

### 2.1.1. KONTROLLERA OM AVTAL FINNS

Innan du gör ett inköp ska du kontrollera om behovet kan täckas av ett redan upphandlat ramavtal. Stadens avtal finns inlagda i VIP som alla medarbetare i staden har tillgång till. Sök särskilt efter produkter markerade med symbolen "tummen upp" – dessa artiklar har de mest förmånliga priserna.

Om inte ramavtal finns får direktupphandling göras av den aktuella varan eller tjänsten.

### 2.1.2. BEDÖM OM INKÖP AV SAMMA TYP AV VARA ELLER TJÄNST REDAN GJORTS ELLER KOMMER ATT GÖRAS

Inför en direktupphandling måste värdet av troliga och förväntade tillägg, uppgraderingar och modifikationer av varan eller tjänsten eller under avtalstiden, beräknas. Med alla delar av behovet sammanräknade kanske beloppsgränsen har överskridits innan direktupphandlingen ens är påbörjad, eller i vart fall riskerar att överskridas i samband med att det tänkta avtalet tas i bruk.

Bedöm om inköp av liknande vara, tjänst eller entreprenad har gjorts eller kommer att behöva göras på din förvaltning under året. Alla inköp av liknande varor och tjänster ska räknas samman innan inköp, för att säkerställa att beloppsgränsen för direktupphandling inte överskrids. Tänk på att det inte är tillåtet att dela upp inköp och avtal för att komma under beloppsgränsen (505 800 kr/år från 1 januari 2015) (615 312 kr/år från 1 januari 2020).

Eftersom Västerås stad är en och samma juridiska person och en upphandlande myndighet är det även viktigt att kontrollera andra förvaltningars direktupphandlingar av samma och liknande varor och tjänster och entreprenader. Det är den som genomför en direktupphandling som måste försäkra sig om att förfarandet verkligen får användas.

Kontroll av direktupphandlingar kan ske genom att kontakt tas med upphandlingsenheten.

### 2.1.3. MARKNADSANALYS OCH LEVERANTÖRSKONTROLL

Om det står klart att det som ska köpas in ligger under beloppsgränsen kan en direktupphandling genomföras.

Om ramavtalsleverantör finns av den aktuella varan eller tjänsten, ska köp göras från den leverantören. Om inte ramavtalsleverantör, men annan känd leverantör av aktuell vara eller tjänst finns, kan köp under 30 000 kr göras från den leverantören, utan att flera leverantörer tillfrågas. Om ingen känd leverantör finns av aktuell vara eller tjänst, får upphandling göras genom att enbart en leverantör tillfrågas.

Vid inköp till högre värden, från 30 000 - 100 000 kr, ska offert begäras in från minst tre leverantörer.

För värden mellan 100 000 – 505 800 kr (615 312 kr för år 2020) ska anbud/offert begäras in från minst tre leverantörer och ett avtal som reglerar leveranser och villkor ska upprättas. Vid direktupphandling inom detta beloppsspann, ska leverantörskontroll utföras, dvs. kontroll att leverantören sköter inbetalningar av skatter och avgifter, har giltig F-skattesedel och stabil ekonomisk ställning, ska göras.

Undantag från bestämmelsen, att offert ska begäras in från minst tre leverantörer, kan göras under särskilda omständigheter, under förutsättning att upphandlingsenheten anser det nödvändigt och upphandlingschefen eller, i dess frånvaro, överordnad chef godkänt sådant undantag. Exempel på sådana särskilda omständigheter är tidsnöd som inte har kunnat förutses eller att avtalad leverantör inte klarar sina leveranser.

Även vid direktupphandling är man skyldig att ge tillfrågade leverantörer besked om vem som valdes att utföra den aktuella leveransen.

#### 2.1.4. DOKUMENTATION

All direktupphandling ska dokumenteras. Både skälen till att upphandlingen genomförs och de handlingar som upprättas i samband med denna ska registreras i enlighet med stadens redovisningsplan dels för att staden ska kunna fastställa att beloppsgränserna för direktupphandling inom olika områden inte överskrids, och dels för att underlätta för tillsynsmyndigheten, Konkurrensverket, att sköta uppföljning och kontroll av upphandlingsverksamheten.

Vid direktupphandling till ringa värde kan upphandlingen genomföras av den förvaltning som har behovet. Kvitto eller faktura utgör tillräcklig dokumentation av köpet. Leverantören ska registreras i VIP och köpet ska göras via VIP. Skriftligt anbud eller offert behöver inte inhämtas och skriftligt avtal behöver inte upprättas. Om flera leverantörer tillfrågas om pris ska de underrättas om vem som valdes som leverantör av varan eller tjänsten. Under-rättelsen ska dokumenteras.

Vid direktupphandling till ett värde som uppgår till 30 000 – 100 000 kr ska upphandlingen genomföras i samråd med upphandlingsenheten. Skriftligt avtal

utifrån inlämnat anbud eller offert ska upprättas om flera leveranser kommer att göras under en längre tid. Tillfrågade leverantörer ska även underrättas om vem som valdes som leverantör av varan eller tjänsten. Direktupphandlingen genomförs med hjälp av stadens upphandlingssystem och avtalet ska även registreras i VIP.

Vid direktupphandling till ett värde som uppgår till 100 000 – 505 800 kr (615 312 kr för år 2020) ska upphandlingen genomföras upphandlingen av upphandlingsenheten. Annonsering eller så kallad förhandsinsyn (meddelande om att ett avtal kommer att ingås med en utvald leverantör) ska övervägas och skriftlig förfrågan ska skickas till minst tre utvalda leverantörer och skriftliga anbud ska inhämtas. Leverantörskontroll ska göras. Tillfrågade leverantörer underrättas om vem som valdes som leverantör av varan eller tjänsten. Skriftligt avtal baserat på den skriftliga förfrågan ska upprättas. Direktupphandlingen ska genomföras med hjälp av stadens upphandlingssystem och avtalet ska även registreras i VIP.

#### 2.1.5. OTILLÅTEN DIREKTUPPHANDLING

Direktupphandling är ett undantagsförfarande som ska tillämpas restriktivt. De tillfällen som anges i LOU för när direktupphandling är tillåten är uttömmande och det är viktigt att den som genomför en direktupphandling försäkras sig om att något av undantagen är tillämpligt. Ett avtal som tecknats på felaktiga grunder är en så kallad otillåten direktupphandling. Ett sådant avtal kan ogiltigförklaras av domstol. Om ett avtal ogiltigförklaras kan Västerås stad tvingas lämna tillbaka varor vi köpt av en leverantör och leverantören kan även bli skyldig att betala tillbaka pengar för dessa. Staden kan dessutom bli föremål för skadeståndstalan och bli dömd att betala upphandlingsskadeavgift om avtal och upphandlingar genomförs i strid med lagen om offentlig upphandling.

#### 2.1.6. ANSVAR

Stadsledningskontoret ansvarar för att denna riktlinje revideras vid behov. Förvaltningarna ansvarar för att genomföra direktupphandlingar upp till 30 000 kr. Förvaltningarna ansvarar för att i samråd med upphandlingsenheten genomföra direktupphandlingar från 30 000 – 100 000 kr.

Upphandlingsenheten ansvarar för att genomföra direktupphandlingar från 100 000– 505 800 kr. (Januari 2020 är direktupphandlingsgränsen 615 000 kr)

Upphandlingsenheten ansvarar för att utarbeta nödvändiga rutiner för genomförande av direktupphandlingar inklusive blankett för direktupphandling samt anvisningar till den.



VÄSTERÅS STAD

Kontaktcenter: 021-39 00 00

[www.vasteras.se](http://www.vasteras.se)